



राजपत्र, हिमाचल प्रदेश (असाधारण)

हिमाचल प्रदेश राज्यशासन द्वारा प्रकाशित

शिमला, शनिवार, 1 अप्रैल, 1989/11 चैत्र, 1911

हिमाचल प्रदेश सरकार

स्थानीय स्वशासन विभाग

अधिसूचना

शिमला-2, 29 नवम्बर, 1988

संख्या एल०एस०जी० ए०(3)-20/84.—हिमाचल प्रदेश नगरपालिका अधिनियम, 1968 (1968 का 19) की धारा 213 के साथ पठित धारा 198 (टी) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, अधिसूचित क्षेत्र समिति, ज्वालामुखी, जिला कांगड़ा द्वारा बनाई गई निम्नलिखित उप-विधियों को हिमाचल प्रदेश के राज्यपाल द्वारा उपयुक्त अधिनियम की धारा 215 के अधीन यथा अवशेष अनुमोदन किये जाने के पश्चात् एतद्द्वारा सर्वसाधारण को जानकारी के लिए प्रकाशित की जाती है और ये अधिसूचित क्षेत्र समिति ज्वालामुखी में इस अधिसूचना के राजपत्र हिमाचल प्रदेश में प्रकाशित किए जाने की तारीख से प्रवृत्त होंगी।

अधिसूचित क्षेत्र समिति, ज्वालामुखी के क्षेत्र में वहन अथवा फेरी लगाकर सामान बेचने के लिए नियोजित हाथगाड़ीयों के विनियमन के लिए हिमाचल प्रदेश नगरपालिका अधिनियम, 1968 की धारा 213 के साथ पठित धारा 198 (टी) के अधीन उपविधियां

1. संक्षिप्त नाम.—इन उप-विधियों का संक्षिप्त नाम अधिसूचित क्षेत्र समिति ज्वालामुखी “हाथगाड़ी” से वहन अथवा फेरी लगाकर सामान के लिए नियोजित हाथगाड़ी (रेडी) उप-विधि, 1988 है।

2. परिभाषाएं.—इन उपविधियों में जब तक कि सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

- (1) “अधिनियम” से हिमाचल प्रदेश नगर पालिका अधिनियम, 1968 अभिप्रेत है।
- (2) “समिति” से अधिसूचित क्षेत्र समिति, ज्वालामुखी, अभिप्रेत है।
- (3) “सचिव” से अधिसूचित क्षेत्र समिति, ज्वालामुखी का सचिव अभिप्रेत है।
- (4) “हाथगाड़ी” से परिवहन या फेरी लगाकर वस्तुएं बेचने के लिए नियोजित हाथगाड़ी, वाइसिकल या ट्राइसिकल अभिप्रेत है।

3. अनुज्ञप्ति प्राप्त करना.—कोई भी व्यक्ति समिति की सीमा के भीतर परिवहन अथवा फेरी लगाकर सामान बेचने के लिए ऐसी हाथगाड़ी नियोजित नहीं करेगा जिसके लिए समिति से अनुज्ञप्ति प्राप्त न कर ली गई हो।

4. हाथगाड़ी प्रतिबद्ध करने का अधिकार.—समिति के किसी भी क्षेत्र के भीतर किसी भी प्रकार की हाथगाड़ी के प्रयोग को प्रतिबद्ध करने का अधिकार समिति के पास आरक्षित होगा।

5. अनुज्ञप्ति जारी करना.—हाथगाड़ी के लिए अनुज्ञप्ति सचिव समिति (जिसे इसमें इसके पश्चात् अनुज्ञापन प्राधिकारी कहा गया है) द्वारा जारी की जाएगी। अनुज्ञप्ति जारी करते समय, समिति का सचिव अनुज्ञप्ति धारी को 3/- रुपये के मूल्य पर एक संख्यांक प्लेट जारी करेगा। संख्यांक प्लेट गाड़ी के किसी सहजदृश्य स्थान पर लगाई जाएगी। किसी भी संख्यांक प्लेट के गुम हो जाने पर अनुज्ञप्ति धारी तुरन्त समिति के सचिव को सूचित करेगा और 3 रुपये के विहित प्रभार पर दूसरी संख्यांक प्लेट प्राप्त करेगा।

टिप्पण:—5' X 3' से अधिक परिमाण की हाथगाड़ी के लिए अनुज्ञप्ति जारी नहीं की जाएगी।

6. अनुज्ञप्ति की शर्तें.—उप-नियम 5 के अन्तर्गत जारी की गई अनुज्ञप्ति निम्न शर्तों के अधीन होगी :—

(क) वह हाथगाड़ी जिसके लिए अनुज्ञप्ति जारी की गई है संख्यांक प्लेट के बिना प्रयोग नहीं की जायेगी। संख्यांक प्लेट हाथगाड़ी पर लगानी होगी और बदली नहीं जाएगी अथवा भेदी नहीं की जाएगी।

(ख) किसी हाथगाड़ी को अनुज्ञप्ति धारक किसी भी स्थान पर स्थायी रूप से खड़ा नहीं रखेगा बल्कि इसे एक स्थान से दूसरे स्थान पर चलती फिरती रखेगा।

(ग) हाथगाड़ी को अनुज्ञापन प्राधिकारी की सन्तुष्टि के अनुसार साफ-सुथरी और उचित दशा में रखा जाएगा। हाथगाड़ी का प्रभारी भी साफ-सुथरा रहेगा। शारीरिक रूप से अयोग्य व्यक्ति को गाड़ी चलाने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक कि स्वास्थ्य अधिकारी उसको शारीरिक रूप में योग्य घोषित नहीं कर देता है।

(घ) हाथगाड़ी पर बिक्री के लिए रखी गई वस्तुओं को साफ व बन्द बर्तनों/पात्रों में रखा जाएगा। बिक्री वस्तुएं मकियों आदि से सुरक्षित रह सकें।

(ङ) समिति द्वारा इस रूप में घोषित निरीक्षण अधिकारी द्वारा जब वांछित हो, हाथगाड़ी को समिति के कार्यालय अथवा निरीक्षण के लिए निश्चित अन्य स्थान पर ले जाना पड़ेगा।

(च) रात्रि के समय हाथगाड़ी को पर्याप्त रोशनी के बिना नहीं चलाया जाएगा।

(छ) अनुज्ञप्ति धारी यातायात के सभी नियमों और अनुज्ञापन प्राधिकारी अथवा समिति द्वारा जारी किए गए अन्य आदेशों का पालन करेगा।

(ज) अनुज्ञप्ति धारी गाड़ी पर काम धन्वा करते समय अनुज्ञप्ति अपने पास रखेगा और सचिव अथवा समिति के सदस्य अथवा समिति द्वारा निरीक्षण के लिए प्राधिकृत अन्य अधिकारी के मांगने पर उसे पेश करेगा।

(झ) सामान ढोने के लिए प्रयोग की जाने वाली हाथगाड़ी पर समिति द्वारा विहित वजन से अधिक भार नहीं डाला जाएगा।

7. अनुज्ञप्ति का नवीनकरण.—अनुज्ञप्ति नवीनकरण के लिए प्रत्येक वर्ष 31 मार्च को या उससे पूर्व समिति के कार्यालय में जमा कराई जाएगी।

8. अनुज्ञप्ति का हस्तान्तरण.—(क) अनुज्ञप्ति हाथगाड़ी की दूसरे व्यक्ति को हस्तान्तरण की स्थिति में अनुज्ञप्ति धारी एक सप्ताह की अवधि के भीतर समिति को सूचित करेगा जिस पर आन्तरिकी को विशिष्टियों का अभिलेख अनुज्ञप्ति पर किया जाएगा।

(ख) अनुज्ञप्ति की शर्तों के लिए मूल अनुज्ञप्तिधारी ही उत्तरदायी होगा जब तक कि अनुज्ञप्ति का हस्तान्तरण आन्तरिकी को नहीं कर दिया जाता है।

9. कम अनुज्ञप्तियों का प्रदान किया जाना.—वर्ष में हाथगाड़ियों के प्रति सीमित अनुज्ञप्तियां जारी की जाएगीं। अनुज्ञप्ति के प्रदान करने अथवा इन्कार करने का अधिकार समिति के पास आरक्षित होगा।

10. अनुज्ञप्ति का रद्द किया जाना.—कोई भी अनुज्ञप्ति किसी भी शर्त के उल्लंघन किए जाने पर अनुज्ञापन प्राधिकारी द्वारा रद्द किए जाने के लिए वायी होगी, जिसके विरुद्ध अपील समिति को की जा सकेगी।

11. माल भाड़ा प्रभार.—हाथगाड़ी पर माल वहन के लिए हुलाई प्रभार समय-समय पर समिति द्वारा नियत किया जाएगा और अनुज्ञप्ति धारी नियतन के पालन के लिए बाध्य होगा।

12. अनुज्ञप्ति के लिए शुल्क.—हाथगाड़ी की वार्षिक शुल्क निम्नलिखित होगी जो अग्रिम रूप में देय होगी :—

शुल्क :—360/- रुपये प्रति हाथ गाड़ी प्रति वर्ष, या

30/- रुपये प्रति मास प्रति हाथ गाड़ी।

13. उप-विधि के उल्लंघन पर शास्ति.—इन उप-विधियों में से किसी भी उप-विधि का उल्लंघन जुर्माने से दण्डनीय होगा जो कि 200 रुपये तक का हो सकेगा और जब उल्लंघन लगातार हो तो अतिरिक्त जुर्माना से जो कि प्रथम उल्लंघन के पश्चात् जिस के दौरान उल्लंघन लगातार रहता है प्रत्येक दिवस के लिए बीस रुपये तक हो सकेगा।

[Authoritative English text of this Government Notification No. LSG-A (3)-20/84 dated, 29-11-88 is hereby published in the Rajptra, Himachal Pradesh as required under Article 348 (3) of the Constitution of India, for the information of the general public]

NOTIFICATION

Shimla-2, the 29th November, 1988

No. LSG-A (3)-20/84.—The following bye-laws framed by the Notified Area Committee, Jawalamukhi, District Kangra, in exercise of powers conferred under section 198 (f) read with

section 213 of the Himachal Pradesh Municipal Act, 1968 (Act No. 19 of 1968) having been approved by the Governor, Himachal Pradesh as required under section 215 of the aforesaid Act, are hereby published for general information and shall come into force within the Notified Area Committee, Jawalamukhi from the date of publication of this Notification in the Himachal Pradesh Rajpatra.

BYELAWS UNDER SECTION 198 (f) READ WITH SECTION 213 OF THE HIMACHAL PRADESH MUNICIPAL ACT, 1968 FOR THE REGULATION OF HAND CARTS EMPLOYED FOR TRANSPORT OR HAWKING ARTICLES FOR SALE WITHIN THE NOTIFIED AREA COMMITTEE OF JAWALAMUKHI

1. *Short title.*—These bye-laws may be called the Notified Area Committee, Jawalamukhi Regulation of Hand Carts Employed for Transport or Hawking Articles for Sale Bye-Laws, 1988.

2. *Definitions.*—In these bye-laws unless the context otherwise requires,—

- (1) "Act" means the Himachal Pradesh Municipal Act, 1968 ;
- (2) "Committee" means Notified Area Committee, Jawalamukhi;
- (3) "Secretary" means Secretary of the Notified Area Committee, Jawalamukhi; and
- (4) "Hand Cart" means the hand cart, bicycle or tricycle employed for transport or hawking articles for sale.

3. *Licence to be obtained.*—No person shall employ any hand cart for transport or hawking articles for sale within the area of Committee for which licence has not been obtained from the Committee.

4. *Right to prohibit Hand Cart.*—Right to prohibit the use of any type of hand cart within any area of the Committee shall be reserved with the Committee.

5. *Issue of Licence.*—A licence for hand-cart shall be issued by the Secretary of the Committee (here in after referred to as the Licensing Authority), while issuing the licence, the Secretary of the Committee shall issue to the licensee a number-plate which shall cost Rs. 3/-. The number plate shall be fixed at a conspicuous place of the hand cart. If any number plate is lost, the licensee shall inform the Secretary of the Committee forthwith and obtain a second plate against the prescribed charges of Rs. 3/-.

Note:—Licence shall not be issued for a hand cart of more than 5' × 3' size.

6. *Conditions of Licence.*—Licence issued under bye-law No. 5 above shall be subject to the following conditions:—

- (a) A hand cart for which licence has been issued shall not be used without the number plate attached. The number plate shall have to be fixed on the hand cart and shall not be replaced or defaced.
- (b) The licence holder of any hand cart shall not keep the hand cart permanently at one place but keep it moving from one place to the other.
- (c) The hand cart shall be kept clean and in proper order to the satisfaction of licensing authority. The in charge of the hand cart shall also be neat and clean. No person shall be permitted to run the hand cart until the Medical Officer declares him physically fit.
- (d) The foot-articles kept on the hand cart for sale shall be kept in clean and covered pots/containers so as to keep the articles safe from flies etc.

- (e) The hand cart shall have to be taken to the Committee's office or any other place fixed for inspection when desired by the Inspecting Officer, so authorised by the Committee.
- (f) The hand cart shall not be plied without adequate light during the night hours.
- (g) The licensee shall abide by all the traffic rules and other orders issued by the licensing authority or the Committee.
- (h) The licensee shall keep the licence with him while working on the cart and shall produce it on demand to the Secretary or member of the Committee or any other officer authorised by the Committee for the inspection.
- (i) The hand cart used for carriage of goods shall not be loaded with more than the weight prescribed by the Committee.

7. *Renewal of licence.*—Licence for renewal shall be deposited with the Committee Office on or before the 31st of March every year.

8. *Transfer of licence.*—(a) In case the licenced hand-cart is transferred to any person, the licensee shall inform the Committee within a period of one week where upon the particulars of transferee shall be recorded on the licence.

(b) The original licensee shall be responsible for all the conditions of licence until and unless the licence is transferred to the transferee of the hand cart.

9. *Grant of limited numbers of licence.*—A limited number of hand carts shall be licenced in a year. Right of grant or refusal of licence shall be reserved with the Committee.

10. *Cancellation of licence.*—Any licensee, who commits a breach of conditions of his licence shall be liable to have such licence cancelled by the licensing authority against which appeal shall lie to the Committee.

11. *Freight charges.*—The freight charges for the carriage of goods on hand-carts shall be fixed by the Committee from time to time and licensee shall be bound to abide by the fixation.

12. *Fee for licence.*—The yearly fees of hand-cart shall be as under and will be payable in advance:—

Fees : Rs. 360/- per hand-cart per year, or
Rs. 30/- per hand-cart per month.

13. *Penalty for breach of bye-laws.*—Breach of any of these bye-laws shall be punishable with a fine which may extend to Rs. 200/- and when the breach is a continuing one, with a further fine which may be twenty rupees for every day after the first curing which it continues.

शिमला-171002, 29 नवम्बर 1988

संख्या एल०एस०जी०ए०-3-6/87.—हिमाचल प्रदेश म्युनिसिपल ऐक्ट, 1968 (1968 का 19) की धारा 30 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए अधिसूचित क्षेत्र समिति, सरकाघाट द्वारा बनाई गई निम्नलिखित उप-विधियाँ, हिमाचल प्रदेश के राज्यपाल द्वारा उपर्युक्त अधिनियम की धारा 215 के अधीन यथा अपक्षित पुष्टि के पश्चात् एतद्वारा सर्व-साधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित की जाती हैं और यह उप-विधियाँ राजपत्र हिमाचल प्रदेश में प्रकाशित किए जाने की तारीख से उक्त अधिसूचित क्षेत्र समिति की क्षेत्रीय अधिकारिता में प्रवृत्त होंगी।

1. प्रारम्भिक

1. (1) इन उप-विधियों का संक्षिप्त नाम अधिसूचित क्षेत्र समिति सरकाघाट कारबार उप-विधि, 1988 है।
- (2) ये राजपत्र में प्रकाशित किए जाने की तारीख से प्रवृत्त होंगी।

2. इन उप-विधियों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो :—

- (क) “अधिनियम” से हिमाचल प्रदेश म्युनिसिपल ऐक्ट, 1968 अभिप्रेत है ;
- (ख) “समिति” से अधिसूचित क्षेत्र समिति, सरकाघाट अभिप्रेत है ;
- (ग) “धारा” से अधिनियम की धारा अभिप्रेत है ;
- (घ) “सचिव” से अधिसूचित क्षेत्र समिति का सचिव अभिप्रेत है ;
- (ङ) “प्रधान” या “उप-प्रधान” से यथास्थिति समिति का प्रधान या उप-प्रधान अभिप्रेत है ;
- (च) “सदस्य” से समिति का सदस्य अभिप्रेत है ; और
- (छ) ऐसे अन्य सब शब्दों और पदों के, जो उप-विधियों में प्रयुक्त हैं किन्तु परिभाषित नहीं हैं वे ही अर्थ होंगे जो अधिनियम में क्रमशः उनके हैं।

2. बैठक का समय और स्थान

3. अधिसूचित क्षेत्र समिति की सामान्य बैठक प्रायः ऐसी तारीख और ऐसे समय व स्थान पर होगी जो समिति या प्रधान द्वारा समय-समय पर नियत किया जाए। प्रधान या उसकी अनुपस्थिति में उप-प्रधान, या यदि प्रधान/उप-प्रधान अभी तक निर्वाचित या नियुक्त न किया गया हो तो सचिव पर्याप्त कारणों पर किसी भी समय और स्थान पर सामान्य या विशेष बैठक बुला सकेगा।

4. (i) जब कोई बैठक बुलाई जानी हो तो उसका नोटिस प्रत्येक सदस्य को प्रायः बैठक की तारीख से स्पष्टतः तीन दिन पूर्व और आपातकाल की स्थिति में बैठक की तारीख से कम से कम एक दिन पूर्व दिया जाएगा।

(ii) ऐसे प्रत्येक नोटिस में बैठक के लिए नियत समय, तारीख और स्थान का विवरण दिया जाएगा और प्रधान, उप-प्रधान या सचिव द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा और उसके साथ सचिव द्वारा सम्यक् रूप से अनुप्रमाणित कारबार की सूची (जिसे इसमें इसके पश्चात् कार्य सूची कहा गया है) जिस पर बैठक में संव्यवहार किया जाएगा, संलग्न की जाएगी।

(iii) यदि किसी बैठक को स्थगित करना आवश्यक हो तो बैठक का, अध्यक्ष, बैठक के स्थान पर, उस स्थान, समय या तारीख का नोटिस जिसके लिए बैठक स्थगित की गई हो, नोटिस देगा और उसका यथाशक्यशीघ्र प्रत्येक सदस्य को, जो स्थगित बैठक में उपस्थित नहीं हो भेजा जाएगा :

परन्तु आपातकाल में सभी सदस्यों को सम्यक् रूप से नोटिस दे कर प्रधान या उसकी अनुपस्थिति में उप-प्रधान के लिए ऐसी बैठक के लिए नियत और समय को परिवर्तित करना विधिपूर्ण होगा।

5. (क) कार्य सूची में ऐसा प्रत्येक विषय जिसे कोई सदस्य बैठक के समतल रखना चाहता हो, सम्मिलित होगा परन्तु ऐसे सदस्य और समर्थक द्वारा प्रस्ताव की हस्ताक्षरित प्रतिलिपि समिति के सचिव को, समिति कार्यालय में बैठक से कम से कम स्पष्ट सात दिन पूर्व दे दी जाएगी :

परन्तु यह और कि प्रधान, अभिलिखित कारण से किसी विषय को कार्यसूची में रखने की अनुज्ञा देने से इन्कार कर सकेगा, यदि उसकी राय में विषय ऐसा है जिसमें समिति सम्बद्ध नहीं है या अन्यथा समिति की बैठक में विचार के लिए उपयुक्त नहीं है :

परन्तु यह और भी कि हिमाचल प्रदेश सरकार या मण्डल आयुक्त या उपायुक्त के आदेश के अनुपालन में या उस समय वास्तव में ऐसा कर रहे सदस्यों की कुल संख्या के आधे द्वारा हस्ताक्षरित लिखित आवेदन के सिवाय कोई

भी प्रस्ताव कार्यसूची में नहीं रखा जाएगा जिसमें सारभूत रूप से वही प्रश्न उठाया गया हो जिस पर समिति द्वारा पूर्ववर्ती छः मास के भीतर विनिश्चय किया गया हो।

(ख) प्रधान द्वारा किसी विषय को कार्यसूची में रखने की अनुज्ञा न देने से व्यथित कोई सदस्य, उपायुक्त को प्रेषित कर सकेगा जिसका विनिश्चय, कि मामला इस प्रकार रखा जाना चाहिए या नहीं, अन्तिम होगा;

(ग) बैठक की कार्यसूची के सभी मामलों की नस्तियां बैठक बुलाने के नोटिस भेजने के तुरन्त बाद सचिव के कार्यालय में निरीक्षण के लिए उपलब्ध कराई जाएंगी।

3. गणपूर्ति (कोरम)

6. समिति की किसी बैठक में तब तक किसी कारबार का संव्यवहार नहीं किया जाएगा जब तक कि उस समय आसीन सदस्य बहुमत में उपस्थित न हों :

परन्तु यदि किसी बैठक में गणपूर्ति न हो तो अध्यक्ष, उप-विधि 4 के खण्ड (3) के उपबन्धों के अनुसार बैठक को पश्चातवर्ती तारीख के लिए स्थगित कर सकेगा। ऐसी पश्चातवर्ती तारीख का कार्रवाई का निपटारा किया जा सकेगा चाहे गणपूर्ति हो या नहीं।

कार्यवाहियों का संचालन और बैठक का स्थान

7. प्रत्येक बैठक की कार्यवाही, अध्यक्ष के इस प्रस्ताव से प्रारम्भ होगी कि पूर्ववर्ती बैठक कार्यवृत्त की पुष्टि की जाए और ऐसा कार्यवृत्त साधारणतया पढ़ कर सुनाया जाएगा। परन्तु यदि किसी कारण से उसे, सदस्यों में पहले परिचालित नहीं किया गया हो तो उस पर विचार करने से पूर्व उसे पढ़ा जाएगा कोई सदस्य जो पूर्ववर्ती बैठक में उपस्थित था, इस आधार पर संशोधन प्रस्ताव पेश करके कि कोई विषय सही-मही अभिलिखित या अभिव्यक्त नहीं किया गया है कार्यवृत्त की पुष्टि किए जाने पर आक्षेप कर सकेगा।

8. उनके बाद कार्यसूची में दी गई मदों पर उसी क्रम से विचार किया जाएगा जैसे नोटिस में दी गई है परन्तु अध्यक्ष बैठक में उपस्थित सदस्यों के बहुमत की सहमति से ऐसे क्रम में फेर बदल कर सकेगा या कोई विषय जो कार्यसूची में सम्मिलित नहीं है बैठक के समक्ष ला सकेगा।

9. अध्यक्ष व्यवस्था या प्रक्रिया के सभी प्रश्नों को विनिश्चित करेगा और उसका विनिश्चय अन्तिम होगा। जब कभी वह बोलने के लिए खड़ा होगा तो बोलनेवाला सदस्य अपना स्थान ग्रहण कर लेगा और बोलना समाप्त कर देगा।

10. यदि एक समय में एक से अधिक सदस्य बोलने के लिए खड़े हो जाएं तो अध्यक्ष उस सदस्य का नाम लेगा जिसने बोलना हो।

11. जब सदस्य ने बोलना हो तो खड़ा होगा और अध्यक्ष को सम्बोधित करेगा, और व्यवस्था के प्रश्न या व्यक्तिगत स्पष्टीकरण को छोड़कर बोलने वाला सदस्य को अध्यक्ष के अतिरिक्त किसी भी सदस्य द्वारा विघ्न नहीं पहुंचाया जाएगा।

12. समिति के किसी भी सदस्य द्वारा बैठक में लिखित भाषण नहीं पढ़ा जाएगा।

13. जहां तक सम्भव हो और विचाराधीन विषय से संगत हो कोई भी सदस्य किसी अन्य सदस्य के बारे में व्यक्ति, गैर या आक्षेपनीय टिप्पणी नहीं करेगा और इस उप-विधि के प्रयोजन के लिए अध्यक्ष का विनिर्णय अन्तिम होगा।

14. व्यवस्था का प्रश्न उठाने या व्यक्तिगत स्पष्टीकरण देने के लिए इच्छुक सदस्य खड़ा होगा और अध्यक्ष को सम्बोधित करेगा। उस समय बोल रहा सदस्य बोलना बन्द कर देगा और उस समय तक बैठा रहेगा जब तक कि अध्यक्ष उठाए गए प्रश्न पर विनिश्चय नहीं दे देता ;

परन्तु अध्यक्ष कथित प्रश्न पर बोलने के लिए व्यवस्था का प्रश्न उठाने वाले सदस्य सहित किसी दूसरे सदस्य को बोलने की अनुमति दे सकेगा।

15. यदि बैठक किसी विषय पर अध्यक्ष के विनिर्णय का पालन करने से इन्कार करता है तो वह उसे तुरन्त स्थगित कर सकेगा और जब उसने इस या किसी और आधार पर बैठक को स्थगित घोषित कर दिया हो तब बैठक की पश्चातवर्ती कार्यवाही या उसका शेष भाग अवैध होगा और कार्यवृत्त में सम्मिलित नहीं किया जाएगा।

16. अध्यक्ष उस सदस्य के आचरण की ओर बैठक का ध्यान आकर्षित करने के पश्चात् जो लगातार ऐसे विषय पर कथन कर रहा हो या विचार प्रकट कर रहा हो जो अध्यक्ष की राय में असंगत हो, या अपने ही विचारों या दूसरे सदस्यों के विचारों को दोहरा रहा हो, उसे अपना भाषण बन्द करने के लिए निदेश दे सकेगा।

17. अध्यक्ष किसी ऐसे सदस्य को बैठक से तुरन्त हट जाने का निदेश दे सकेगा जिसका आचरण उसकी राय में घोर विच्छेद है और जिस सदस्य को इस पर हट जाने का आदेश दिया जाए तुरन्त ऐसा करेगा और जब तक उसे अध्यक्ष द्वारा पुनः नहीं बुलाया जाता है वह बैठक के शेष भाग में अनुपस्थित रहेगा। अध्यक्ष इस उप-विधि के अधीन हट जाने के किसी आदेश का उल्लंघन करने वाले सदस्य को संक्षेपतः हटवा सकेगा।

18. यदि कोई सदस्य कार्यसूची के किसी विषय पर कोई प्रस्ताव रखना चाहता है तो वह अपने प्रस्ताव को पढ़ेगा और तब यदि कोई अन्य सदस्य उस प्रस्ताव का समर्थन कर देता है तो प्रस्ताव बैठक के समक्ष रखा गया समझा जाएगा, और तब प्रस्ताव रखने वाला सदस्य यदि वह ऐसा चाहे प्रस्ताव के पक्ष में बोलेगा और उसके बाद प्रस्ताव का समर्थन करने वाला सदस्य यदि वह इस पर बोलना चाहे तो बोलेगा और यदि पेश किए गए प्रस्ताव का कोई अन्य सदस्य समर्थन नहीं करता है तो ऐसा प्रस्ताव बैठक द्वारा अस्वीकृत कर दिया गया समझा जाएगा।

19. एक सदस्य प्रत्येक प्रस्ताव पर केवल एक बार ही बोल सकेगा किन्तु मूल प्रस्ताव रखने वाला या समर्थन करने वाला सदस्य विचार-विमर्श की समाप्ति पर उत्तर दे सकेगा :

परन्तु यह और कि बैठक का अध्यक्ष ऐसे किसी सदस्य को जो बोल चुका है, संक्षिप्त स्पष्टीकरण देने की अनुज्ञा दे सकेगा।

20. मूल प्रस्ताव के प्रस्तावित और समर्थित किए जाने के बाद पेशकर्ता और समर्थनकर्ता उसके पक्ष में यदि वे ऐसा चाहे बोलने के पश्चात् कोई भी सदस्य उस में संशोधन का प्रस्ताव पेश कर सकेगा और ऐसे संशोधन पर उप-विधि 18 और 19 के उपबन्ध वैसे ही लागू होंगे मानो यह मूल प्रस्ताव हो।

21. एक ही समय पर बैठक के समक्ष चाहे जितने भी हो संशोधन प्रस्ताव रखे जा सकेंगे, किन्तु उन पर विपरीत क्रम में मतदान करवाया जाएगा जिसमें उन्हें रखा गया है और जब सभी संशोधन प्रस्तावों का निपटारा हो जाए तो यथास्थिति मूलरूप में किए गए या संशोधित मूल प्रस्ताव पर मतदान करवाया जाएगा।

22. उप-विधि संख्या 19 में किसी बात के होते हुए भी कोई सदस्य जो मूल प्रस्ताव पर पहले ही बोल चुका हो, उसके संशोधन पर भी बोल सकेगा। परन्तु इस प्रकार बोलने में वह अपने आपको संशोधन द्वारा पुनः स्थापित नए विषय तक ही सीमित रखे।

23. जब किसी प्रस्ताव या संशोधन पर मतदान करना हो तो अध्यक्ष प्रस्ताव या संशोधन को पढ़ेगा और उनसे जो प्रस्ताव के पक्ष में हों अपनी सहमति प्रकट करने और जो प्रस्ताव के पक्ष में न हों उन्हें अपनी असहमति प्रकट करने का अनुरोध करेगा और उसके पश्चात् घोषणा करेगा कि प्रस्ताव पास हुआ है या नहीं। और ऐसी घोषणा कार्यवृत्त में उस प्रस्ताव की प्रविष्टि करने के लिए पर्याप्त प्रमाण होगा।

परन्तु ज्यों ही ऐसी घोषणा की जाती है और किसी उपस्थित सदस्य द्वारा मतदान की मांग की जाती है तो अध्यक्ष द्वारा यथा घोषित मतदान समिति का संकल्प समझा जायेगा।

24. कोई भी प्रस्ताव या संशोधन बैठक की सम्मति से अन्यथा वापस नहीं लिया जाएगा।

25. सरकार का कोई अधिकारी या अन्य व्यक्ति जो समिति का सदस्य नहीं है बैठक में उपस्थित सदस्यों के बहुमत की सम्मति में कार्य-सूची की किसी मह पर बैठक को सम्बोधित कर सकेगा।

26. समिति की सभी बैठकें समाचार-पत्रों के संवाददाताओं और अध्यक्ष के विवेकाधिकार पर जनता के लिए खुली होंगी :

परन्तु अध्यक्ष किसी भी समय किसी संवाददाता या जनता के सदस्य या दोनों से हट जाने की अपेक्षा कर सकेगा यदि उसका यह विचार हो कि उनका इस तरह हट जाना लोकहित में वांछनीय है और बैठक में उपस्थित कोई संवाददाता या जनता का सदस्य किसी प्रकार का शोर नहीं करेगा या किसी भी तरह से समिति की कार्यवाहियों या उसके किसी सदस्य के बारे में किसी प्रकार का अनुमोदन या निरनुमोदन अभिव्यक्त नहीं करेगा और यदि कोई व्यक्ति ऐसा शोर करता है या किसी अन्य प्रकार से बैठक के कारबार में बाधा डालता है तो अध्यक्ष उस भवन या स्थान से जहां बैठक हो रही है, उसे शारीरिक रूप से हटवा सकेगा।

27. उप-समिति का कोई सदस्य या ऐसा सदस्य जिसे किसी विशेष कर्तव्य के पालन का भार सौंपा गया है, उप-समिति के कारबार से सम्बन्धित कागजातों का सचिव के कार्यालय में कार्यालय के काम के घण्टों के दौरान निरीक्षण कर सकता है, और कोई भी सदस्य किसी ऐसी बैठक से सम्बन्धित कार्यवृत्त के कागजातों का जिसकी सूचना किसी अन्य सदस्य द्वारा दी गई हो निरीक्षण कर सकता है और प्रधान या उसकी अनुपस्थिति में उप-प्रधान को आवेदन देकर उसकी लिखित अनुमति से किसी भी दस्तावेज, रजिस्टर या अभिलेख का निरीक्षण कर सकता है।

5. उप-प्रधान की पदावधि

28. उप-प्रधान की पदावधि तीन वर्ष या सदस्य के रूप में उसकी पदावधि का शेष भाग इन में से जो भी कम हो, होगी।

6. उप-समिति

29. (1) निम्नलिखित प्रकार की उप-समितियां होंगी, अर्थात्:—

- (क) वित्त और कराधान उप-समिति;
- (ख) उद्योग, भवन और नगर विकास उप-समिति;
- (ग) चिकित्सा, लोक स्वास्थ्य और शिक्षा उप-समिति;
- (घ) चयन उप-समिति।

(2) वित्त और कराधान उप-समिति, समिति के प्रधान, जो उप-समिति का पदेन अध्यक्ष होगा और समिति द्वारा निर्वाचित दो सदस्यों से मिलकर बने और समिति का सचिव इस उप-समिति का पदेन सचिव होगा।

(3) सक्कर्म भवन और नगर विकास उप-समिति, समिति द्वारा निर्वाचित तीन सदस्यों से मिलकर बनेगी और समिति का सचिव इसका पदेन सचिव होगा।

(4) चिकित्सा, लोक स्वास्थ्य और शिक्षा उप-समिति निर्वाचित तीन सदस्यों से मिलकर बनेगी और समिति का सचिव इस उप-समिति का पदेन सचिव होगा।

(5) चयन उप-समिति समिति द्वारा निर्वाचित तीन सदस्यों से मिलकर बनेगी और समिति का सचिव इस उप-समिति का पदेन सचिव होगा।

(6) उप-समिति के सदस्य, नई समिति के गठित किये जाने के पश्चात् यथाशक्य शीघ्र समिति की साधारण बैठक में निर्वाचित किये जाएंगे और उनके निर्वाचन की तारीख से एक वर्ष की अवधि के लिए पद धारण करेंगे।

(7) इस उप-विधि के खण्ड (2) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए उप-समिति के सदस्य अपने में से एक सदस्य को उप-समिति का अध्यक्ष निर्वाचित करेंगे और इस प्रकार निर्वाचित अध्यक्ष उप-समिति की भी सभी बैठकों की अध्यक्षता करेगा परन्तु यदि वह किसी बैठक में उपस्थित होने में असमर्थ हो तो उपस्थित सदस्य अपने में से एक सदस्य को बैठक की अध्यक्षता करने के लिए निर्वाचित करेंगे। उप-समिति के अध्यक्ष का निर्वाचन उप-समिति की प्रथम बैठक में किया जाएगा और प्रधान या उस द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत कोई अन्य सदस्य बैठक की अध्यक्षता करेगा।

7. बैठक और उप-समितियों द्वारा कारबार का संव्यवहार

30. (1) प्रत्येक उप-समिति की बैठक मास में कम से कम एक बार होगी और प्रत्येक बैठक की सूचना कार्य-सूची सहित जिस पर बैठक में विचार किया जाता है अध्यक्ष के आदेशों के अधीन उप-समिति के सचिव द्वारा प्रत्येक सदस्य को भेजी जाएगी।

(2) किसी भी बैठक में कारबार का संव्यवहार तब तक नहीं किया जाएगा जब तक कि उप-समिति के दो तिहाई सदस्य उपस्थित न हों।

(3) प्रत्येक उप-समिति की कार्यवाही का संचालन जहां तक हो सके समिति की प्रक्रिया का विनियमित करने वाली उप-विधि के अनुसार किया जाएगा।

31. इन उप-विधियों की कोई बात किसी उप-समिति को ऐसी शक्तियों का प्रयोग या कृत्यों का पालन करने के लिए प्राधिकृत करने वाली नहीं समझी जाएगी जिसके प्रयोग या पालन का प्रत्यायोजन समिति द्वारा किसी अधिकारी को किया गया है, या अधिनियम के अधीन बनाए गये किन्हीं नियमों के अधीन किसी अधिकारी से यह अपेक्षा करने के लिए निहित किया गया है कि इस प्रकार प्रत्यायोजित शक्ति या कृत्य से सम्बन्धित कोई मामला समिति को प्रस्तुत किया जाएगा।

32. समिति में किसी रिक्ति के मामले में, समिति शेष अवधि के लिए दूसरे सदस्य को निर्वाचित कर सकती।

33. उप-समिति का विनिश्चय उन मामलों के सिवाए, जिनमें आदेश पारित करने की शक्ति सम्यक रूप से उसे प्रत्यायोजित की गई है, सिफारिशों के रूप में होगा।

34. समिति, किसी विशिष्ट विषय पर विचार करने के लिए विशेष उप-समिति गठित कर सकती।

35. विशेष उप-समिति के मामलों में गणपूर्ति इसके सदस्यों का आक्षेप होगी। गणपूर्ति पूरी न होने के कारण ऐसी उप-समिति की किसी बैठक को स्थगित किए जाने की दशा में वह काम काज की बैठक के समक्ष लाया जाये, यदि गणपूर्ति हो तो, स्थगित बैठक के समक्ष लाया और संव्यवहारित किया जाए, चाहे गणपूर्ति हो या नहीं।

36. उप-विधि 31 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, वित्त और कराधान उप-समिति, समिति के वार्षिक बजट को तैयार करने के लिए उत्तरदायी होगी, और करों के अधिरोपण, निर्धारण और संग्रहण, समिति की स्थावर सम्पत्ति या इस द्वारा प्राविधित सरकारी भूमि की विक्री या पट्टे पर दिए जाने के सभी मामले इसे प्रस्तुत किए जाएंगे।

37. संकर्म भवन और नगर विकास उप-समिति, के संकर्म और समिति के इंजीनियर के प्रभाराधीन सेवाओं के समिति के संकर्म विभाग की स्थापना, समिति के इंजीनियर के प्रभाराधीन अन्य सेवाओं के सम्बन्ध में ग्रहण किए गए

स्थापना, भवनों के निर्माण या पुनःनिर्माण की अनुज्ञा के लिए आवेदन-पत्र बिना मंजूरी के उल्लंघन में भवनों के निर्माण या पुनः निर्माण के सभी मामलों, मार्ग अभिन्यास या बनाने की अनुमति के लिए सभी आवेदन-पत्र, बिना मंजूरी या मंजूरी के उल्लंघन के मार्गों के अभिन्यास बनाने के सभी मामलों, मार्गों, नालियों, जल विकास जल स्रोतों पर या उनके ऊपर अधिक्रमण से सम्बन्धित सभी मामलों और नगर विकास से सम्बन्धित सभी मामलों की प्रभारी होगी।

38. चिकित्सा, लोक स्वास्थ्य और शिक्षा उप-समिति, अस्पताल, औषधालयों, जन्म-मरण सांख्यिकी के रजिस्ट्रीकरण, सफाई, महामारी, रोग, खाद्यान्न सम्पत्ति नियंत्रण, बाजारों, वधशालाओं, गोशालाओं, अस्तबल, स्वास्थ्य अधिकारी के प्रभार के अधीन लोक स्वास्थ्य और सेवाओं से सम्बन्धित सभी मामलों की प्रभारी होगी।

39. हिमाचल प्रदेश नगरपालिका अधिनियम, 1968 की धारा 37 के उपबन्धों और इसके अधीन बनाए गए नियमों के उपबन्धों के अधीन रहते हुए नगरपालिका कर्मचारियों की नियुक्ति, प्रोन्नति और ढण्ड से सम्बन्धित मामलों चयन उप-समिति को प्रस्तुत किए जाएंगे। उप-समिति की सिफारिशों के विनिश्चय समिति के अनुमोदन के अधीन होंगे।

40. सभी उप-समितियां समिति की ही तरह पदाधिकारियों से रिपोर्ट और अभिलेख मंगवाने के लिए प्राधिकृत होंगी।

41. उप-समिति का कार्यवाहियों पर समिति द्वारा विचार किया जा रहा हो, तब किसी भी ऐसे मद पर जिसके बारे में उप-समिति द्वारा उसे प्रत्यायोजित शक्तियों का प्रयोग करके आदेश पारित किए हों या ऐसे मद पर जिसके बारे में उप-समिति ने अतिरिक्त रिपोर्ट मांगी हो या अन्यथा आदेश पारित करना या सिफारिश करना स्थगित कर दिया को विचार-विमर्श करने की अनुज्ञा नहीं दी जाएगी। ऐसी मद केवल "पढ़ी गई" अभिलिखित की जाएगी। परन्तु कोई भी सदस्य उप-समिति के किसी भी आदेश को प्रश्नगत कर सकेगा और यदि समिति का विचार हो कि ऐसा आदेश अधिकारातीत था तो यह ऐसे आदेश की पुष्टि, उपान्तरित या रद्द कर सकेगा :

परन्तु यह और कि यदि किसी सदस्य का यह विचार हो कि उप-समिति ऐसे किसी मामले के सम्बन्ध में जिसके बारे में उसने आदेश पारित नहीं किया है या सिफारिश नहीं की है अम्यक रूप से विनिश्चय में विलम्ब कर रही है तो वह उप-समिति से निर्धारित अवधि के भीतर आदेश पारित करने या अपनी सिफारिशें प्रस्तुत करने की उपेक्षा करते हुए प्रस्ताव पेश कर सकेगा और यदि ऐसा प्रस्ताव पास किया जाता है और समिति नियत अवधि के भीतर आदेश पारित करने या सिफारिश करने में असफल रहती है तो समिति स्वतः ऐसे मामले के सम्बन्ध में आदेश पारित करने के लिए अग्रसर हो सकेगी।

42. इन उप-विधियों में किसी बात के होते हुए भी प्रधान आपात के मामलों में यह निदेश दे सकेगा कि कोई विषय सीधे समिति को प्रस्तुत किया जा सकेगा यदि उसे पहले उप-समिति को इसे प्रस्तुत करने के लिए समय नहीं है जिसको वह इन उप-विधियों के उपबन्धों के अधीन मामूली तौर पर प्रस्तुत किया जाएगा।

43. उप-समिति के किसी सदस्य को यदि वह बिना युक्तियुक्त कारण के उप-समिति की तीन लगातार बैठकों से अनुपस्थित रहा हो तो समिति के प्रस्ताव द्वारा उप-समिति से हटा दिया जाए।

8. अभिलेखों का प्रदाय

44. समिति के अभिलेखों की प्रतिलिपियों का प्रदाय इस भाग में अन्तर्विष्ट उपबन्धों के अधीन रहते हुए किया जाएगा।

45. (1) प्रत्येक व्यक्ति, इस उपविधि के खण्ड (7) में विहित फीस के संदाय पर निम्नलिखित प्राप्त करने का हकदार होगा :—

(क) समिति के सभी संकल्प;

(ख) जन्म और मृत्यु रजिस्ट्रों में प्रविष्टियां;

- (ग) भवनों के रेखांक;
(घ) सभी पट्टे, करार इत्यादि।

(2) समिति के सदस्यों को लिखित अनुरोध पर संकल्पों और कार्यवाहियों की प्रतिलिपियां बिना शुल्क, के प्रदाय की जाएंगी।

(3) समिति का सेवक, सचिव द्वारा पारित उससे सम्बन्धित सभी आदेशों की प्रतियां निःशुल्क प्राप्त करने का हकदार होगा।

(4) उनके मिवाय जो ऊपर वर्णित है, समिति के अभिलेखों की प्रतियां मामूली तौर पर समिति के प्रधान की अनुज्ञा के बिना नहीं दी जाएंगी।

(5) सचिव यह विनिश्चय करेगा कि प्रतियां बनाने के लिए कौन से कर्मचारी तैनात किए जाएंगे।

(6) सभी प्रतियां समिति के सचिव द्वारा प्रमाणित की जाएंगी।

(7) पट्टे, करार इत्यादि के दस्तावेजों की प्रतियां बनाने और प्रदाय करने की निम्नलिखित फीस होगी :—

(क) समिति द्वारा पट्टे पर दी गई भूमि या भवनों के सम्बन्ध में पट्टे और करार की प्रतियां बनाने के लिए फीस प्रति दस्तावेज तीन रुपये होगी।

(ख) नक्शों और रेखांक के लिए प्रयोग किए गये ट्रेसिंग पेपर के प्रति 0.5 वर्ग मीटर या उसके भाग के लिए फीस 20 रुपये होगी। फिर भी यदि सचिव यह समझे कि कार्यश्रम को ध्यान में रखते हुए विशेष फीस प्रभारित की जाए तो वह प्रति 0.5 वर्ग मीटर के लिए 50 रुपये से अधिक फीस नियत करेगा।

(ग) अन्य दस्तावेजों की प्रतिलिपियों की फीस निम्न प्रकार से होगी :—

(i) प्रथम 200 शब्द :	अंग्रेजी	2 रुपये	देसी भाषा	1 रुपया
(ii) अतिरिक्त प्रति 100 शब्द :	अंग्रेजी	1 रुपये	हिन्दी	0.50 पैसे

(घ) अति आवश्यक फीस मामूली दर से डेढ़ गुणा होगी और अत्यावश्यक रूप से मांगी गई प्रतियां दो कार्य दिवसों के भीतर दी जाएंगी।

(ङ) ऐसे किसी अभिलेख के लिए जिसकी आमानों से छानबीन करने के लिए पर्याप्त सूचना नहीं दी गई है छानबीन फीस 2 रुपये होगी।

(च) वास्तव में उपगत डाक और अन्य व्ययों के लिए अतिरिक्त फीस प्रतिलिपि को भेजने के लिए खर्च की गई राशि होगी।

(8) इस उप-विधि के खण्ड (7) के मद्द्ों (क), (ख) और (ग) के अधीन प्रभार फीस का 15 प्रतिशत प्रतिलिपियां बनाने के लिए तैनात व्यक्ति को संदत्त किया जाएगा। 75 प्रतिशत अभिलेख फीस और सामग्री आदि की फीस के रूप में नगरपालिका की निधि में जमा किया जाएगा और 10 प्रतिशत सही प्रतिलिपि के रूप में प्रमाणित करने वाले व्यक्ति को संदत्त किया जाएगा और मद्द्ों (घ), (ङ) और (च) के अधीन प्रभारित सारी फीस नगरपालिका निधि में जमा की जाएगी।

(9) सचिव यह विनिश्चय करेगा कि कोई व्यक्ति ऊपर विनिर्दिष्ट किसी प्रतिलिपि को प्राप्त करने का हकदार है और लिखित कारणों से विशेष आदेश द्वारा निर्देश दे सकेगा कि ऊपर विनिर्दिष्ट अभिलेख से भिन्न दस्तावेजों की प्रतियां प्रार्थी को दी जाएं।

टिप्पणी :— ऐसे मामलों में जिनके विवाद को स्पष्ट करने के लिए रेखांकन कनिष्ठ अभियन्ता द्वारा तैयार किया गया हो ऐसे रेखांकनों की प्रतियां उस प्रभार से कम पर नहीं दी जाएंगी जो उस समय

प्रभारित होता यदि रेखांकन प्रार्थी के अनुरोध पर तैयार किया गया मूल भवन रेखांकन होता।

(10) ऐसे अभिलेखों की प्रतिलिपियां जिनमें समिति का हित हो, नहीं दी जाएंगी और प्रधान ऐसे दस्तावेज की प्रतिलिपियां देने से इन्कार कर सकेगा।

9. अधिसूचित क्षेत्र समिति के प्रधान के कर्तव्य और शक्तियां

46. उसे समुन्देशित अन्य कर्तव्यों के अतिरिक्त प्रधान के निम्नलिखित कर्तव्य और शक्तियां होंगी :—

- (1) अधिसूचित क्षेत्र समिति की सभी बैठकों की अध्यक्षता करना और अ० अ० १० स० के कार्यपालक प्रशासन के लिए प्रारम्भिक रूप से उत्तरदायी होगा ;
- (2) नीति वित्तीय संव्यवहार और स्थावर सम्पत्ति आदि से सम्बन्धित कागजों पर हस्ताक्षर करना ;
- (3) अ० अ० १० स० की ओर से ऐसी सविदा करना, जिसकी व्यक्तिगत राशि 500 रुपये से अधिक न हो ;
- (4) बजट उपबन्धों के अधीन रहते हुए 1,000 रुपये तक के प्राकल्पनों की स्वीकृति देना ;
- (5) अ० अ० १० स० की बैठकों की कार्यसूची को अनुमोदित करना ;
- (6) प्रत्येक मामले में 50 रुपये तक की सविदा राशि की माफी की मंजूरी करना ;
- (7) बजट के उपबन्धों के अधीन रहते हुए प्रत्येक मामले में 200 रुपये तक के आकस्मिक व्यय को मंजूर करना ;
- (8) अ० अ० १० स० की आगामी बैठक में पुष्टिकरण के अधीन रहते हुए किसी मंजूर किये गए प्रोग्राम में सम्मिलित न किये गए सांसांगिक आपात की किसी मद पर 400 रुपये के आपातक व्यय को मंजूर करना ;
- (9) अ० अ० १० स० के मासिक और वार्षिक लेखों पर हस्ताक्षर करना ;
- (10) याता अन्ता बिलों के संदाय को मंजूर करना ;
- (11) अ० अ० १० स० द्वारा देय बिलों के संदाय आदेशों पर हस्ताक्षर करना ;
- (12) प्रतिभूति या अग्रिम धन का प्रवर्धन करना ;
- (13) अभिदाता को भविष्य निधि नियमों के अनुसार भविष्य निधि अग्रिम का अनुदान करना ;
- (14) अ० अ० १० स० के विनिश्चय के अनुसार बचत बैंक में जमा राशि से प्रत्याहरण के आदेशों पर हस्ताक्षर करना ;
- (15) अ० अ० १० स० द्वारा अथवा उसके विरुद्ध संस्थित सभी सिविल वादों, अपीलों या कार्यवाहियों में समिति के समुचित प्रतिनिधित्व करने के लिए उत्तरदायी होना और इस प्रयोजन के लिए समिति का प्रतिनिधित्व करने के लिए समिति के किसी अधिकारी को अपने हस्ताक्षरों के अधीन नियुक्ति करना और समिति के अनुमोदन के अधीन रहते हुए सरकार द्वारा समय-समय पर विहित फीस पर विधि व्यवसायी की नियुक्ति कर सकेगा ;
- (16) हिमाचल प्रदेश नगरपालिका अधिनियम, 1968 की धारा 244 के अधीन किसी ऐसे व्यक्ति से जिसके विरुद्ध यह युक्तियुक्त संदेह विद्यमान है कि उसने अधिनियम या किसी नियम या उप-विधियों के विरुद्ध कोई अपराध किया है ; ऐसे अपराध के प्रथमन के रूप में युक्तियुक्त धन राशि स्वीकार करना ।

10. अधिसूचित क्षेत्र समिति के कर्तव्य और शक्तियां

47. सचिव, समिति कार्यालय के सम्पूर्ण अनुसचिवीय कार्यों के लिए उत्तरदायी होगा और कार्यालय स्थापन

पर सीधा नियन्त्रण रखेगा । इसके अलावा वह :—

- (क) सभी महत्वपूर्ण कागजातों को, टिप्पणियों और अन्य निर्देश के साथ प्रधान और प्रधान की अनुपस्थिति में उप-प्रधान के समक्ष रखना ;
- (ख) प्रत्येक बैठक की कार्यसूची तैयार करना और कार्यवृत्त पुस्तिका में कार्यवृत्त का अभिलेख करना ;
- (ग) अधीनस्थों द्वारा पारित किये सभी आदेशों पर आवश्यक कार्यवाही करना ;
- (घ) इस उपबन्ध के अधीन रहते हुए कि बजट में कोष उपलब्ध है किसी भी मद पर 50 रुपये तक अनावर्ती प्रकार का व्यय उपयोग करना ;
- (ङ) 100 रुपये की सीमा तक समिति की जंगम सम्पत्ति की बिक्री मंजूर करना ;
- (च) सभी अधीनस्थ स्थापना के दैनिक यात्रा भत्ते का संवितरण और प्रधान द्वारा पारित सभी अन्य बिलों का संवितरण करना ;
- (छ) इसके सिवाय जहां ऐसी शक्तियों का प्रत्यायोजन किसी अन्य अधिकारी को किया गया है, सभी मंजूर स्थापना के वेतन, सभी मंजूर सहायता अनुदान और बजट के उपबन्धों के भीतर आकस्मिकता व्यय को सभी राशि का संवितरण करना ;
- (ज) समिति के क्रिया-कलापों और उपलब्धियों के सम्बन्ध में वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना ;
- (झ) दैनिक शीट और रोकड़ बही रखेगा और उन्हें आधाक्षरित करेगा और आकस्मिकता रजिस्ट्रों की सभी प्रविष्टियों को आधाक्षरित करेगा और समिति के लेखों और रजिस्ट्रों को अद्यतन सही और स्पष्ट रूप में रखने के लिए उत्तरदायी होगा ;
- (ञ) समिति के काउन्सिल को उन वादों, अपीलों या अन्य कार्यवाहियों की समिति की ओर से विधिक न्यायालय में संस्थित करने, प्रतिरक्षा करने और संचालित करने के लिए जिनको न्यायालयों में विनिर्दिष्ट करने का समिति ने विनिश्चय किया हो आवश्यक प्राधिकार देना और हस्ताक्षरित करना ;
- (त) बैठक के नोटिसों और हिमाचल प्रदेश नगरपालिका अधिनियम की धारा 219 के अधीन जारी किये गये नोटिसों को हस्ताक्षरित करना ;
- (थ) तीन लगातार बैठकों में सदस्यों की अनुपस्थिति के बारे में रिपोर्ट देना ;
- (द) जन-कल्याण के लिए प्रस्ताव प्रस्तुत करना ;
- (ध) अधीनस्थों के आय के साधनों के संवर्धन और नगर के व्यापार के विकास के लिए प्रस्ताव रखना ;
- (न) अधीनस्थों के कर्मचारियों को आकस्मिक अवकाश और एक मास तक अर्जित अवकाश मंजूर करना ;
- (प) सामान्य मुद्रा को प्रसार में रखना जो मन्तव्यारणियों, लेखों, संविदाओं और समिति द्वारा जारी या अनुरोधित अन्य महत्वपूर्ण लिखितों पर लगाई जायेगी ;
- (फ) हिमाचल प्रदेश नगरपालिका अधिनियम, 1968 की धारा 244 के अधीन किसी ऐसे व्यक्ति के जिसके विरुद्ध युक्तियुक्त संदेह विद्यमान हो कि उसने अधिनियम या किसी नियम या किसी उस-विधि के विरुद्ध कोई अपराध किया है ऐसे अपराध के प्रथम क रूप में युक्तियुक्त धनराशि स्वीकार करना ।

आदेश द्वारा,
हस्ताक्षरित/-
सचिव ।

[Authoritative English text of Notification No. LSG-A-3-6/87, dated 29-11-1988 as required under Article 348 (3) of the Constitution of India.]

Shimla-2, the 29th November, 1988

No. LSG-A-3-6/87.—The following Bye-Laws made by the Notified Area Committee, Sarkaghat, District Mandi, Himachal Pradesh in exercise of the powers conferred by section 30 of the Himachal Pradesh Municipal Act, 1968 (Act No. 19 of 1968) having been confirmed by the Governor, Himachal Pradesh, as required under section-215 of the aforesaid Act, are hereby published for general information and shall come into force within the territorial jurisdiction of the said Notified Area Committee from the date of publication of this notification in the Rajpatra Himachal Pradesh.

I. PRELIMINARY

1. (1) These Bye-Laws may be called the Notified Area Committee Sarkaghat Business Bye-Laws, 1988.

(2) These shall come into force from the date of publication in the Rajpatra.

2. In these Bye-Laws, unless the context otherwise requires,—

- (a) "Act" means the Himachal Pradesh Municipal Act, 1968 (19 of 1968);
- (b) "Committee" means the Notified Area Committee Sarkaghat;
- (c) "Section" means a section of the Act;
- (d) "Secretary" means Secretary of the Committee;
- (e) "President" or "Vice-President" means the President or Vice-President, as the case may be, of the Committee;
- (f) "Member" means a member of the Committee; and
- (g) All other words and expressions used herein but not defined in these Bye-Laws shall have the same meanings as are assigned to them in the Act.

II. TIME AND PLACE OF MEETING

3. A general meeting of the Committee shall usually be held on such date and at such time and place as the Committee or the President may fix from time to time. The President, or in his absence the Vice-President, or if no President/Vice-President has yet been elected or appointed, the Secretary may for sufficient reasons convene a general or special meeting at any time and place.

4. (i) When a meeting is to be convened, a notice thereof shall be sent to every member ordinarily three clear days before the date of the meeting and in any case of emergency at least one clear day before such date.

(ii) Every such notice shall state the time, date and place fixed for the meeting and shall be signed by the President, Vice-President or the Secretary and shall be accompanied by a list of business (hereinafter called the Agenda), duly attested by the Secretary, to be transacted at the meeting.

(iii) If it is necessary to adjourn a meeting, the President of the meeting shall, on the spot, give notice about the place of meeting, time and date to which the meeting is to be adjourned, and notice shall, as soon as may be, sent to every member of the Committee not present at the meeting adjourned:

Provided that it shall be lawful for the President or in his absence the Vice-President to alter, in an emergent situation with due notice to all the members the place, time and date of such a meeting.

5. (a) The agenda shall include every matter that any member may desire to place before a meeting:

Provided that the copy of the motion thereon signed by such member and by a seconder is delivered to the Secretary of the Committee at the Committee office at least seven clear days before the meeting :

Provided further that the President may, for reasons to be recorded in writing, refuse to permit

any matter to be placed on the agenda if he considers that the matter is one with which the Committee is not concerned or is otherwise not fit for discussion at the time of the meeting of the Committee:

Provided also that no motion shall be placed at the meeting which raises a question substantially identical with the one on which the Committee has given a decision within the preceding six months, except in compliance with an order of the Himachal Pradesh Government or the Divisional Commissioner or the Deputy Commissioner or on the written request signed by at least one-half of the total number of members actually serving at the time.

(b) Any member aggrieved by the refusal of the President to allow any matter to be placed on the agenda may appeal to the Deputy Commissioner whose decision as to whether the matter may be so placed or not shall be final.

(c) The files of all the cases on the agenda of a meeting shall be made available for the inspection in the Secretary's office immediately after despatch of the notice convening a meeting.

III. Quorum

6. No business shall be transacted at a meeting of a Committee unless the majority of the sitting members are present :

Provided that if at any meeting there is no quorum, the President may adjourn the meeting in accordance with the provisions of clause (3) of bye-law 4 to a subsequent date. On such subsequent date, the agenda may be disposed of whether the requisite quorum exists or not.

IV. Conduct of Proceeding and Adjournment of Meeting :

7. The proceedings of every meeting shall commence with a motion by the President that the minutes of the previous meeting be confirmed. Such minutes shall ordinarily be taken as read, but if, for any reason, they have not been previously circulated to the members they shall be read before they are taken into consideration. Any member who was present at the previous meeting may object to the confirmation of the minutes by moving an amendment on the ground that any matter is not correctly recorded or expressed.

8. The items on the agenda shall then be dealt with in the order in which they appear in the notice provided that the President, with the consent of the majority of the members present may vary such order or bring before the meeting any matter not included in the agenda.

9. The President shall decide all points of order or procedure and his decision shall be final; whenever he rises to speak, any member then standing and speaking shall resume his seat and cease to speak.

10. If more than one member rise to speak at the same time the President, shall name the member who is to speak.

11. Members when speaking shall stand and address the President and except on a point of order, or personal explanation the member speaking shall not be interrupted by any member other than the President.

12. No written speech shall be read out in the meeting by any member of the Committee.

13. So far as possible and consistent with the matter under discussion, no member shall direct personal or objectionable remarks against any other member in the context of this bye-law and the ruling in this regard of the President shall be final.

14. A member desiring to raise a point of order or make a personal explanation shall rise and address the President. The member speaking shall then cease to speak and remain seated until the President has decided the point raised :

Provided that the President may permit any other member, including the member who raised the point of order, to speak on the said point.

15. If the meeting refuses to obey the ruling of the President on any matter, he may adjourn the meeting at once and when he declares the meeting adjourned on this or any other ground, subsequent proceedings of the meeting shall be void and shall not be recorded in the minutes.

16. The President, after calling attention of the conduct of the member, who persisted in staring or arguing upon a matter, which is, in the opinion of the President, irrelevant or who is repeating his own arguments or the arguments used by other members, may direct him to discontinue his speech.

17. The President may direct any member, whose conduct is in his opinion, grossly unbecoming to withdraw immediately from the meeting and any member so ordered to withdraw shall do so forthwith and shall, unless recalled by the President, absent himself during the remainder of the meeting. The President may cause to be summarily removed any member who disobeys an order to withdraw made under this by-law.

18. If any member wishes to move a motion in respect of any item on the agenda, he shall read out his motion and if any other member thereupon seconds the motion, the motion shall be deemed to be before the house, and the mover of the motion shall then, if he, so desires, may speak in support thereof and shall be followed by the seconder of the motion. If such seconder wishes to speak at this stage and if no member second's a motion which has been moved, such motion shall be deemed to have been rejected by the Committee.

19. A member may speak only once on each motion; provided that the mover or seconder of a substantive motion may reply at the conclusion of the debates :

Provided further that the President of the meeting may at any time, permit a member, who has already spoken to make a brief explanation if so required.

20. After a substantive motion has been proposed and seconded, the mover and the seconder may, if they so desire, speak in support thereof and any member may move an amendment thereto and the provision of bye-laws 18 and 19 shall apply to such an amendment as if it was a substantive motion.

21. Any number of amendments may be moved before a meeting at the same time, but they shall be put to vote in the reverse order so that the motion in which they were moved when all the amendments have been disposed of, the substantive motion as originally moved or amended, as the case may be, shall be put to vote.

22. Notwithstanding anything contained in bye-law 19, a member who has already spoken on a substantive motion may speak on an amendment thereto, provided that while speaking he confines himself strictly to the fresh matter introduced by the amendment.

23. When a motion or amendment is to be voted upon the President shall read out the motion or amendment and shall request those in favour of the motion to signify their assent and those not in favour of the motion to signify their dissent and shall thereafter declare whether the motion has been carried or lost and such declaration shall be sufficient warrant for making an entry to that effect in the minutes, provided that as soon as such a declaration has been made and a poll is demanded by any member present, the poll as declared by the President shall be deemed to be the resolution of the Committee.

24. No motion or amendment shall be withdrawn except with the consent of the meeting.

25. Any officer of the Government or any other person not being a member of the Committee, may, with the consent of the majority of members present at the meeting, address the meeting with reference to any item on the agenda.

26. All meetings of the Committee shall be open to the press reporters and, at the discretion of the President, to the public:

Provided that the President may at any time require any reporter or the public or both to withdraw if he considers that such withdrawal is desirable in public interest, and no reporter or member of the public present at the meeting shall make any noise or in any way express approval or disapproval of the proceedings, of the Committee or of any member thereof, and if any person makes any such noise or in any other way interrupts the business of the meeting the President may cause him to be bodily removed from the building or place in which the meeting is being held.

27. Any member of a sub-committee or any member charged with the performance of any special duty may inspect the papers relating to the business of such sub-committee at the Secretary's Office, during office hours; and any other member may inspect the papers relating to the agenda of any meeting of which notice has been given by any other member and on an application with the permission in writing of the President or in his absence of the Vice-President, may inspect any other documents, register or record.

V. Term of Vice-President

28. The term of office of the Vice-President shall be three years or the residue of his term of office as member, whichever is less.

VI. Sub-Committee

29. (1) There shall be the following sub-committees, namely:—

- (a) The Finance and Taxation Sub-Committee;
- (b) The Works, Building and Town Development Sub-Committee;
- (c) The Medical, Public Health and Education Sub-Committee; and
- (d) The Selection Sub-Committee.

(2) The Finance and Taxation Sub-Committee shall consist of the President of the Committee, who shall be *ex-officio* Chairman of the sub-committee and two members elected by the Committee and the Secretary of the Committee shall be the *ex-officio* Secretary of this sub-committee.

(3) The works, Building and Town Development Sub-Committee shall consist of three members elected by the Committee and the Secretary of the Committee shall be the *ex-officio* Secretary of this sub-committee.

(4) The Medical Public Health and Education Sub-Committee shall consist three members elected by the Committee and the Secretary of the Committee shall be *ex-officio* Secretary of this Committee.

(5) The Selection Sub-Committee shall consist of three members elected by the Committee and the Secretary of the Committee shall be the *ex-officio* Secretary of this sub-committee.

(6) Members of the sub-committee shall be elected at a general meeting of the Committee as soon as may be, after a new Committee has been constituted and shall hold office for one year from the date of their election.

(7) Subject to the provisions of clause (2) of this bye-law, the members of a sub-committee shall elect one member from among themselves to be the Chairman of this sub-committee and the Chairman so elected, shall preside over all the meetings of the sub-committee, provided that if he is not able to be present at a meeting, the members present shall elect another member from themselves to preside over that meeting. The election of the Chairman of a sub-committee shall be held in the first meeting of the Sub-Committee and the President or any other member authorised by him in this behalf shall preside over that meeting.

VII. MEETINGS AND CONDUCT OF BUSINESS BY SUB-COMMITTEE

30. (1) Every sub-committee shall meet at least once a month and notice of every meeting shall be sent to each member by the Secretary of the sub-committee under the orders of the Chairman together with a copy of the agenda to be discussed at the meeting.

(2) No business shall be transacted at any meeting of the sub-committee unless two-thirds of the members of the sub-committee are present.

(3) The proceeding of the Sub-Committee shall, so far as may be, conducted in accordance with the bye-laws regulating the proceedings of the Committee.

31. Nothing in these bye-laws shall be deemed to authorise any sub-committee to exercise any power or perform any function the exercise or performance of which has been delegated by the committee to any officer or has been vested in any officer by any rule made under the Act as to require that any matter in respect of which any such power or function has been so delegated shall be submitted to a committee.

32. In case of any vacancy in a sub-committee, the committee may elect another member to fill up the vacancy for the remaining term of the sub-committee.

33. The decision of sub-committee shall be in the form of recommendations to the committee except in cases where the power to pass orders has been duly delegated to it.

34. A special sub-committee may be formed by the Committee to consider a specific matter.

35. The quorum in case of a special sub-committee shall constitute one-half of its members. In the event of any such sub-committee being adjourned for want of quorum, the business which would have been brought before the meeting had the quorum been present before the meeting, had quorum been present, shall be brought before and transacted at the adjourned meeting whether there be quorum present or not.

36. Subject to the provision of bye-law 31 the Finance and Taxation Sub-Committee shall be responsible for the preparation of the annual budget of the Committee and all matters shall be submitted to it relating to the imposition, assessment and collection of taxes, the sale or lease of Committee's immovable property or that of Government land managed by it.

37. The works, Building and Town Development Sub-Committee shall be in charge of all matters relating to the Committee's works and service under the charge of the committee's Engineer, the establishment of the Committee's Works Department, the establishment entertained in connection with other services under the charge of the Committee's Engineer the application for permission to erect or re-erect buildings, all cases of erection or re-erection of building without sanction or in contravention of sanction, all applications for permission to lay out or pave street(s), all cases of laying out or paving streets, without sanction or in contravention of sanction, all cases connected with encroachments on or over streets, sewers, drains, water sources and those relating to the development of the town.

38. The Medical, Public Health and Education Sub-Committee shall be the incharge of all matters relating to hospitals, dispensaries, registration of vital statistics, conservancy, epidemic diseases, control of food supplies, markets, slaughter houses, cow houses, stables, public health and services under the charge of the Medical Officer of Health.

39. Subject to the provision of section 37 of the Himachal Pradesh Municipal Act, 1968 and rules made thereunder, matters relating to appointment, promotion and punishment of the Municipal employees shall be submitted to the Selection Sub-Committee. The recommendations/decisions of the sub-committee shall be subject to the approval of the Committee.

40. All sub-committees shall be authorised to call for reports and records from the office bearers of the Committee like the Committee itself.

41. (1) Proceedings of every meeting of the sub-committee, signed by its Chairman, shall be included in the agenda of the next meeting of the Committee.

(2) When the proceedings of any sub-committee are being considered by the Committee, no discussion shall be permitted on any item in respect of which the sub-committee has passed orders in exercise of powers delegated to it by the Committee or on any item in respect of which the sub-committee has called for further report or otherwise postponed passing an order or making a recommendation, such item shall be recorded merely as "read", provided that any member may call in question the order in any sub-committee, and if the Committee considers that such order was *ultra vires*, it may confirm, modify or annul such an order.

Provided that if any member considers that the sub-committee is unduly delaying the decision on any matter in respect of which it has passed no order or made no recommendations, he may move a motion requiring the sub-committee to pass orders or submit recommendations within a stated period and if such a motion is carried and the sub-committee fails to pass an order or make recommendations within the period stipulated the Committee may itself proceed to pass orders in respect of such matter.

42. Notwithstanding anything contained in these bye-laws, the President may in cases of emergency direct that any matter may be submitted to the Committee direct, if there is no time for it to be submitted first to the sub-committee to which it ought to have ordinarily been submitted under the provisions of these bye-laws.

43. A member of a sub-committee shall be removed from the sub-committee by the resolution of the committee if he has been absenting himself, without reasonable cause, for three consecutive meetings of the sub-committee,

VIII. SUPPLY OF RECORDS

44. Certified copies of the records of the Committee shall be supplied, subject to the provisions contained in this part.

45. (1) Every person, on payment of the fee prescribed under clause (7) of this bye-law, shall be entitled to obtain copies of:—

- (a) all resolutions of the Committee;
- (b) entries in the registers of birth and deaths;
- (c) plans of buildings;
- (d) all leases, agreements etc.

(2) The members of the Committee will on written request be supplied free of cost copies of its resolutions and proceedings.

(3) A servant of the Committee shall be entitled to receive free of cost copies of all final orders concerning him passed by the Secretary.

(4) Copies of Municipal records other than those detailed above, shall ordinarily not be given, except with the permission of the President of the Committee.

(5) The Secretary of the office shall decide which of the employees should be deputed to prepare the copies.

(6) All copies will be certified by the Secretary of the Committee.

(7) The fee of the preparation and supply of the copies of documents, leases and agreements etc. shall be as under:—

(a) The fees for preparation of copies of the leases and agreements in respect of land and buildings leased out by the Committee shall be Rs. 3/- per document.

(b) Fee for maps and plans for each 0.5 square metre of the tracing paper used, or portion thereof, shall be Rs. 20/-. If, however, the Secretary considers that in view of the laborious nature of the work a special fee has to be charged, he shall fix a special fee not exceeding Rs. 50/- for each 0.5 square metre.

(c) The fees for copying out other documents shall be as under:—

(i) for first 200 words (English) Rs. 2/- ; (Vernacular) Re. 1/-.

(ii) for every additional 100 words or part (English) Re. 1/- ; (Vernacular) Re. 0.50 paise

(d) Urgent fee will be one and a-half of the ordinary rates. Copies urgently demanded will be supplied within two working days.

(e) Search fee for any record concerning which sufficient information has not been supplied to enable the record to be traced easily—Rs. 2/-.

(f) Other fees for postal and other expenses actually incurred the amount spent for the transmission of the copies.

(8) Out of fees, charged under items (a), (b) and (c) of clause (7) of this bye-law, 15% shall be paid to the person deputed to prepare copies, 75% shall be credited to the Municipal funds, as record fee and fee for stationery used, and 10% shall be paid to the person certifying the copies to be a true copy. The entire fee charged under items (d), (e) and (f) of clause (7) shall be credited to the Municipal funds.

(9) The Secretary shall decide if any person is entitled to receive any copy specified above and may, by special order, direct that copies of the documents other than those specified above may be granted to the applicant for reasons to be recorded in writing.

Note.—In case in which plans have been prepared by the Junior Engineer of the Committee to explain the case in dispute copies of such plans shall not be given at a charge less than that which could have been made if the plan had been an original plan of a building and prepared at the request of the applicant.

(10) Copies of the record in which the Committee is interested shall not be given and the President may refuse to give a copy of any such documents.

IX. DUTIES AND POWERS OF THE PRESIDENT OF THE NOTIFIED AREA COMMITTEE

46. In addition to any other duties assigned to him, the following shall be the duties and powers of the President:—

- (1) To chair all meetings of the Committee and be primarily responsible for the executive administration of the Committee.
- (2) To sign all papers relating to matters of policy, financial transactions and immovable properties etc.
- (3) To enter into contracts, on behalf of the Committee, of which the individual amount does not exceed Rs. 500/-.
- (4) To sanction an estimate upto Rs. 1000/-, subject to budget provisions.
- (5) To approve the agenda of the meeting of the Committee.
- (6) To sanction remission of the contract money upto Rs. 50/- in each case.
- (7) To sanction contingent expenditure upto Rs. 200/- in each case, subject to budget provisions.
- (8) To sanction emergent expenditure upto Rs. 400/- on an item of genuine emergency not included in any sanctioned programme, subject to confirmation at the next meeting of the Committee.
- (9) To sign monthly and annual accounts of the Committee.
- (10) To sanction payment of travelling allowance bills.
- (11) To sign payment orders on bills payable by the Committee.
- (12) To refund security and earnest money.
- (13) To grant an advance out of contributory Provident Fund to the subscriber in accordance with the Contributory Provident Fund Rules.
- (14) To sign orders for the withdrawal of deposits from the savings banks as per decision of the Committee.

- (15) To be responsible for proper representation of the Committee in all civil suits, appeals or proceedings instituted by or against the Committee, and for this purpose to appoint under his signatures any municipal official to represent the Committee who may appoint legal practitioner on the fee prescribed by the Government from time to time subject to the approval of Committee.
- (16) To accept under section 244 of the Act from any person against whom a reasonable suspicion exists that he has committed an offence against the Act or any rule or by-laws, a reasonable sum of money by way of composition of such offence.

DUTIES AND POWERS OF THE SECRETARY OF THE NOTIFIED AREA COMMITTEE

47. The Secretary shall be responsible for the entire ministerial work of the office of the Committee and shall have direct control over the office establishment. Apart from this, he shall:—

- (a) put up all important papers to the President and in the absence of the President to the Vice-President with notes and other references;
- (b) prepare the agenda of every meeting and record the minutes of the meeting of the Committee in the minutes book;
- (c) take necessary action on all orders passed by the Committee;
- (d) incur expenditure of non-recurring nature to the extent of Rs. 50/- on any item subject to the provision that funds are available in the budget;
- (e) sanction sale of any movable property of the committee upto a limit of Rs. 100/-.
- (f) disburse the travelling allowance, dues of all subordinate establishments and also to disburse other bills passed by the President;
- (g) disburse the salaries of all sanctioned establishments, all sanctioned grants-in-aid and all sums of contingent expenditure within the budget provisions, except where such powers have been delegated to any other officer;
- (h) prepare the annual report in relation to activities and achievements of the Committee;
- (i) maintain the day sheets and the cash books and initial the same as also all entries in the contingent register and be responsible for keeping the accounts and registers of the Committee upto date neat and accurate;
- (j) sign and give the necessary authority to the counsel of the Committee to institute, defend and conduct suits, appeals or other proceedings in the court of law on behalf of the Committee which the latter has decided to refer to the court;
- (k) sign the notices of the meetings as well as the notices issued under section 219 of the Act.
- (l) report absence of the members who abstained for three consecutive meetings;
- (m) submit proposal for public welfare;
- (n) put up the proposals for the augmentation of resources of the income of the Committee and improve upon the trade of the town.
- (o) grant casual leave and earned leave upto one month to the committee's employees;
- (p) have charge of the common seal which shall be used to stamp all powers of attorney, deeds, contracts and other important instruments issued or granted by the Committee;

- (q) accept, under section 244 of the Act, from any person against whom a reasonable suspicion exists that he has committed an offence against the Act or any rule or bye-law, a reasonable sum of money by way of composition of such offence.

By order,
Sd/-
Secretary.